	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 1 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI


POLİTİKAYA GENEL BAKIŞ

Bu politika, PepsiCo'nun aşağıdakileri kapsayan açık bir çerçeve sağlayarak tüm iş anlaşmalarında etik ve sorumlu şekilde hareket etme yükümlülüğünü vurgular:

- Hem kamu sektöründe hem de ticari sektörde rüşveti yasaklar
- Üçüncü taraflar için yapılması gereken yolsuzlukla mücadele durum tespiti süreçlerini ele alır
- Devlet Memurları ile ilgili hediye, yemek, seyahat ve ağırlama konularında uyulması gereken kuralları açıklar
- Devletle temas noktası olan bağışlar, sponsorluklar ve kurumsal sosyal sorumluluk (CSR) faaliyetleri için gereklilikleri özetler
- Tüm PepsiCo işlemleri için doğru defter ve kayıtları tutmanın önemini vurgular

Kimler Kamu Yetkilisidir?

- Tüm devlet memurları; düzenleyici kurumlar, daireler, bakanlıklar ve üniversiteler gibi diğer kamu kurumlarının çalışanları, kamu personeli, gümrük görevlileri, katipler ve müfettişler de dahil
- Herhangi bir siyasi makam için aday (daha önce hiçbir makamda bulunmamış olsa bile)
- Herhangi bir siyasi parti veya bir siyasi partinin görevlisi
- Belediye Başkanları, komisyon üyeleri ve belediye meclisi üyeleri dahil devletin herhangi bir kademesindeki seçilmiş yetkililer
- Dünya Sağlık Örgütü ve Dünya Bankası gibi kamusal uluslararası kuruluşların temsilcileri
- Kolluk kuvvetleri üyeleri/polis ve askerler
- Devlete ait demiryolları, hava yolları, hastaneler ve laboratuvarlar, benzin istasyonları veya hapishaneler gibi Devlete ait işletmelerin çalışanları
- Kraliyet ailelerinin üyeleri
- Kamusal uluslararası hayır kurumlarının çalışanları
- Yukarıdakilerin eşleri veya birinci dereceden aile üyeleri

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 2 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

PepsiCo'nun **Küresel Rüşvetle Mücadele Uyum Politikası SSS**'leri bu temel konuların her biri hakkında daha ayrıntılı rehberlik içerir. SSS [burada](#) ve myPepsiCo.com adresindeki Uyum ve Etik ana sayfasında bulunmaktadır (C&E ana sayfası).

POLİTİKANIN UYGULANABİLİRLİĞİ

Bu politika tüm PepsiCo İş Ortakları için geçerlidir. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, PepsiCo İş Ortakları şunları içerir:

- Dünyadaki tüm PepsiCo iş ortakları (yan kuruluşlarımızın çalışanları da dahil olmak üzere)
- PepsiCo Yönetim Kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyesi sıfatıyla hareket ettiklerinde
- PepsiCo'nun çoğunluk mülkiyeti veya yönetim kontrolüne sahip olduğu herhangi bir ortak girişim veya iştirakin çalışanları, yetkilileri ve yöneticileri

Bu politikadaki hükümler, *uygun olduğunda*, PepsiCo'nun Tedarikçi Davranış Kurallarına tabi olan tüm üçüncü taraflar için de geçerlidir,

1.0 RÜŞVET VE KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

Hiçbir PepsiCo İş Ortağı Rüşvet veremez veya Kolaylaştırıcı Ödeme yapamaz veya teklif edemez. PepsiCo, Kolaylaştırıcı Ödemelerine izin vermez ve bu tür ödemeler, yasaların izin verdiği yerlerde bile bu politikanın ihlalidir. Buna göre, bu politikadaki Rüşvet'e yapılan tüm atıflar Kolaylaştırıcı Ödemeleri de içerir.

PepsiCo İş Ortakları, bir Rüşvet talebini reddetmenin sağlıklarını veya güvenliklerini için yakın tehlike oluşturacağı durumlar dışında asla Rüşvet vermemelidir. Tehlikeli bir durumdan kaçınmak için yapılan tüm Rüşvet ödemeleri ve tüm Rüşvet talepleri (ödemenin gerçekten yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın) **derhal** yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına rapor edilmelidir. Aşağıda **Bölüm 5.0**'te ele alındığı gibi, tüm ödemeler doğru bir şekilde kaydedilmelidir.

Rüşvet nedir?


Rüşvet bir Devlet Memuruna veya özel veya ticari sektördeki herhangi bir kişiye veya kuruma, alıcıyı pozisyonunu kötüye kullanmaya veya haksız ticari avantaj sağlamaya teşvik etmek amacıyla, değerli herhangi bir şeyle ödeme yapılması veya ödeme yapmanın teklif edilmesidir

"Değerli Herhangi Bir Şey" Nedir?

Değerli herhangi bir şey nakit, ürün veya nakit almak için kullanılabilecek hediye kartı gibi nakit eşdeğerleri, kuponlar, hediyeler, ağırlama, yemekler, mallar, hizmetler veya ticari mallar, etkinlik biletleri, perakende satış sertifikaları, eğlence, seyahat avantajları, tatil evlerinin kullanımı, uçak bileti veya konaklama, arkadaş ve akrabalar için eğitim, iş veya staj fırsatları, hisse senedi opsiyonları, belirlenmiş yardım kuruluşlarına yapılan bağışlar, indirimler, kişisel hizmetler, krediler, krediye kefil olunması veya gelecekteki istihdam vaadi olabilir

Kolaylaştırıcı Ödeme Nedir?

Kolaylaştırıcı Ödeme, polis koruması veya posta hizmeti sağlanması, vize işlemleri, izin veya lisans başvuruları veya telefon hizmeti, su ve elektrik gibi kamu hizmetlerinin sağlanması için bir Devlet Görevlisine yapılan bir ödemedir; bunlara PepsiCo'da izin verilmez

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 3 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

2.0 ÜÇÜNCÜ TARAF LARLA İLGİLİ RÜŞVET RİSKLERİ

PepsiCo, PepsiCo adına bir Devlet Memuruna rüşvet teklif eden veya rüşvet veren Üçüncü Tarafların eylemlerinden sorumlu olabilir. PepsiCo Üçüncü Tarafları aracılığıyla rüşvet verilmesi yasaktır. Üçüncü Taraf'ın eylemlerinin bir Rüşvet verilmesine veya teklif edilmesine yol açabileceğine dair uyarı işaretlerini göz ardı etmek de bu politikanın ihlalidir.

Üçüncü Taraf Durum Tespiti (TPDD)

PepsiCo, Üçüncü Taraf Durum Tespiti (TPDD) olarak bilinen risk tabanlı bir yolsuzlukla mücadele durum tespiti programına sahiptir. Beş aşamalı TPDD işleminin açıklaması da dahil olmak üzere TPDD hakkında daha fazla bilgi, [PepsiCo'nun TPDD Sürecine Genel Bakış](#) bölümünde [burada](#) ve C&E ana sayfasında bulunabilir veya daha fazla bilgi için lütfen Global Uyum ve Etik ile iletişime geçin.

Not: Hiçbir PepsiCo İş Ortağı, gerekli tüm yolsuzlukla mücadele durum tespiti işlemleri tamamlanıncaya kadar Üçüncü Şahısları kullanamaz. PepsiCo İş Ortakları, geçerli TPDD'nin başarıyla tamamlandığını gösteren satıcı kurulum noktasında destekleyici belgeleri sağlamalıdır.

3.0 DEVLET MEMURLARI İÇİN HEDİYELER, YEMEKLER, SEYAHAT VE EĞLENCE*


**Müşterilere, Tedarikçilere ve Diğer Üçüncü Taraflara verilen veya onlardan alınan iş amaçlı hediyeler ile ilgili ayrıntılı gereklilikler için lütfen [Global İş Hediyeleri Politikası](#)'na bakın.*

Hediyeler, yemekler, seyahat ve eğlence, Devlet Memurlarını uygunsuz bir şekilde etkileme potansiyeline sahiptir. Bu nedenle, PepsiCo İş Ortaklarının bir Devlet Memuruna hediye veya ağırlama vermeleri genellikle uygun görülmez. Bununla birlikte, sınırlı koşullar altında ve aşağıdakileri sağlamak kaydıyla, bir Devlet Memuruna makul bir armağan veya ağırlama verilmesi kabul edilebilir:

- (1) gider, aşağıda belirtilen bir dizi minimum gerekliliği karşılıyorsa ve
- (2) PepsiCo İş Ortağı olan şirket **yerel Uyum ve Etik görevlisinden veya yerel Hukuk Departmandan önceden yazılı onay almışsa**

Üçüncü Taraf nedir?

Bu politika kapsamında, Üçüncü Taraf, tedarikçiler, acenteler, danışmanlar, satıcılar veya servis sağlayıcılar gibi PepsiCo'nun ücret karşılığı tuttuğu herkestir. PepsiCo'dan müzakere edilen fiyatlarla ürün satın alıp, mülkiyet hakkı alan ve PepsiCo'nun müzakere edilen şart ve koşullarına göre son kullanıcılara yeniden satış yapan distribütörler de Üçüncü Taraflar olarak kabul edilir

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 4 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Devlet Memurlarının Dahil Olduğu Giderler için Minimum Gereklilikler¹

Bir Devlet Memuruna hediye veya ağırlama teklif etmeden veya Devlet Memurundan bunları almadan önce, asgari olarak aşağıdakilerden emin olun:

- iyi niyetle, karşılığında herhangi bir iyilik veya uygunsuz yarar veya iş avantajı beklemeden veriliyor
- makul* ve geleneksel, yani genel olarak kabul edilen profesyonel nezaket standartlarına uygun
- açık ve şeffaf bir biçimde sunuluyor
- uygunsuzluk intibasını oluşturmayacak sıklıkta veriliyor
- yerel yasa ve düzenlemeler uyarınca izin veriliyor

* Ağırlama için makul bir gider belirlerken, **PepsiCo Global Seyahat ve Eğlence Politikası** Bölüm 4.5.1'de ve eklerinde belirtilen genel üst sınırları dikkate alın.

<u>Devlet Memurlarına verilecek her türlü hediye aşağıdaki ilave kriterleri de karşılamalıdır:</u>	<u>Devlet Memurlarına verilecek her türlü ağırlama aşağıdaki ilave kriterleri de karşılamalıdır:</u>
<ul style="list-style-type: none">• değeri nominal olmalıdır (genellikle 75,00 USD'nin altında)	<ul style="list-style-type: none">• dürüst/meşru bir iş amacına sahip olmalıdır
<ul style="list-style-type: none">• hiçbir şahıs adına değil, PepsiCo adına verilmelidir	<ul style="list-style-type: none">• PepsiCo işinin aktif şekilde yürütülmesiyle doğrudan ilişkili veya bağlantılı olmalıdır


Yazılı Ön Onay

Devlet Memurları için tüm hediye, yemek, seyahat ve eğlence ön onay talepleri, [burada](#) veya C&E ana sayfasında bulunan kısa bir çevrimiçi form (Ön Onay Formu) doldurularak gönderilmelidir.

Ön Onay Gerekliliğinden Muafiyetler

Yürürlükteki yerel yasa ve düzenlemelere göre, Devlet Memurları ile ilgili giderler için **sadece** aşağıdaki sınırlı durumlarda ön onay gerekli değildir:

¹ Ülkeye özgü yasalar ve düzenlemeler, bu politikada belirtilenlerden farklı kısıtlamalar ve muafiyetler getirebileceğinden, kampanya finansmanı, devlet etiği, lobi ve ifşa yasalarıyla ilgili ayrı onaylar gerekli olabilir.

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 5 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

- Devlet Memuru başına 75.00 USD veya daha düşük bir değere sahip, PepsiCo'nun logosu bulunan (logo'lu golf topları, tişörtler veya benzeri eşyalar gibi) promosyon veya reklam ürünlerinin verilmesi (veya bir Devlet Kurumu için bağışlanması, *bakınız* aşağıdaki Bölüm 4.0) (Devlet Memuru başına yılda 200,00 USD'yi ve bir Devlet Kurumu için yılda 1.000,00 USD'yi geçmemelidir)
- Ağırlama PepsiCo işinin aktif şekilde yürütülmesi ile bağlantılı olduğu sürece, Devlet Memurları için PepsiCo tesislerinde veya dışında toplamda 10 USD değerinde bir sandviç, içecek, atıştırmalık vb. küçük bir ağırlama

Bu muafiyetler, herhangi bir PepsiCo kaynağından, her seferinde 10.00 USD veya daha düşük bir ücretle bile olsa, bir Devlet Memuru için yinelenen / tekrarlayan ağırlamaya izin VERMEZ.

Geri Ödeme Belgeleri

Bir Devlet Memuruna sağlanan Değerli Herhangi Bir Şey için geri ödeme talep ederken, PepsiCo İş Ortakları, geri ödeme raporlarında Devlet Memurunun adını, unvanını ve devletle ilişkisini ve masrafın amacını açıkça belirtmeli ve değeri ne olursa olsun harcama için bir makbuz sunmalıdır.

Ayrıca, harcamaları onaylayan yazılı ön onay da sunulmalıdır. PepsiCo İş Ortakları, yerel gider raporlama sisteminde varsa (örneğin Concur) bir "Devlet Memuru" gider kategorisi seçmelidir.

Hiçbir PepsiCo yöneticisi, yazılı bir ön onay kanıtı olmaksızın, herhangi bir personelinin Devlet Memuru adına yapılan masraflar için geri ödeme talebini onaylayamaz. PepsiCo yöneticilerinden, geri ödemeye yetki vermeden önce geçerli bir ön onayı onaylamaları istenir.


4,0 HÜKÜMET TEMAS NOKTASI BULUNAN BAĞIŞLAR, SPONSORLUKLAR VE KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİ

Doğrudan veya dolaylı olarak bir Devlet Memuruna bağış yapılmasına (nakit veya ürün olarak) veya sponsorluklara asla izin verilmez. Bununla birlikte, Devlet Kurumlarına veya bir Devlet Memuru *ile ilişkili* bağış veya sponsorluklar sınırlı koşullarda verilebilir. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, alıcı kurumun bir Devlet Memurunun yönetim kurulunda bulunduğu yer de dahil olmak üzere bir Devlet Yetkilisine ait olduğu, yönetildiği veya doğrudan kontrol edildiği biliniyorsa, bir bağış veya sponsorluk alıcısı, bir Devlet Memuru ile "ilişkili" olarak değerlendirilir.

Tüm bağışlar sadece tamamen yardım amaçlı yapılmalıdır, belirli bir ticari kararı etkileme niyeti olmamalıdır. Tüm sponsorluklar meşru ticari yararları arttırmak için yapılmalıdır.

Devlet Kurumu nedir?

- Güvenlik veya sağlık müfettişleri, vergi, lisans ve gümrük idareleri, polis veya itfaiye teşkilatları ve ordu gibi hükümetler, düzenleyici kurumlar, başkanlıklar veya bakanlıklar;
- Devlet üniversiteleri, laboratuvarları, televizyon istasyonları veya hastaneleri gibi herhangi bir kamu kurumu veya kamu *iktisadi* teşebbüsleri (KIT'ler);
- Çoğunluk hissesine sahip olunmasa bile, devletin azınlık hissesine sahip olduğu hükümet tarafından yönetilen halka açık havayolları veya kamu hizmeti şirketleri gibi herhangi bir devlet *kontrolündeki* ticari işletme;
- Dünya Sağlık Örgütü, Dünya Bankası, uluslararası çalışma örgütleri veya uluslararası yardım kuruluşları gibi uluslararası kamu kuruluşları
- Siyasi partiler

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2020'de revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 6 / 6
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Kurumsal Sosyal Sorumluluk (KSS) faaliyetleri sıklıkla yerel belediyelerle etkileşimler içerdiğinden, bir Devlet Kurumunu içeren veya bir Devlet Memuru ile ilişkili herhangi bir KSS girişimi de bu politika kapsamındadır. Ancak bu politika, PepsiCo tarafından Sivil Toplum Kuruluşlarına yapılan hayır amaçlı bağışlar, sponsorluklar veya KSS faaliyetlerini ele almamaktadır. Sivil Toplum Kuruluşlarına yapılan bağışlarla ilgili ayrıntılı gereklilikler için, [Global Bağış Politikası](#)'na bakın.

Ön Onay Gerekliliği

Bir bağış, sponsorluk veya KSS faaliyeti bir Devlet Kurumuyla ilgiliyse veya bir Devlet Memuru ile ilişkiliyse ve *halihazırda bir yasal incelemeye tabi değilse*, [yerel Uyum ve Etik memurunun veya yerel Hukuk Departmanının önceden yazılı onayı](#) alınmalıdır. Tüm ön onay talepleri, yukarıda Bölüm 3.0'da açıklanan çevrimiçi Ön Onay Formu doldurularak yazılı olarak gönderilmelidir.

Devletle temas noktası olan bağışlar, sponsorluklar ve KSS faaliyetlerine yönelik geçerli ek gereklilikler için lütfen yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına danışın.

5.0 DOĞRU DEFTERLER VE KAYITLAR

PepsiCo'nun işlemleri adil ve doğru bir şekilde yansıtan ve her işlemin tam olarak anlaşılmasını sağlamak için yeterli bilgi sağlayan doğru defter ve kayıtları tutması gerekmektedir. İşlemler asla uygun yönetici onayı olmadan yapılmamalı ve finansal tabloların doğru hazırlanmasına imkan tanıyan şeffaf bir şekilde kaydedilmelidir. Tüm PepsiCo İş Ortakları, rolleri ve sorumlulukları için geçerli defter ve kayıt tutma gerekliliklerine uyduklarından emin olmalıdır.

6.0 İHLAL ŞÜPHELERİNİN RAPORLANMASI

Tüm PepsiCo İş Ortaklarının bu politikanın veya yürürlükteki herhangi bir yolsuzlukla mücadele yasaasının ihlali şüphelerini yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına bildirmeleri gerekmektedir. Alternatif olarak, ihlal şüpheleri PepsiCo Speak Up hattı üzerinden bildirilebilir. Speak Up hattına yapılan raporlamalar yasaların izin verdiği ülkelerde anonim olabilir. PepsiCo'nun Global Misillemeyi Önleme Politikası, Global Davranış Kurallarının, PepsiCo politikalarının veya yasaların ihlali olduğuna inandığını iyi niyetle bildiren herhangi bir kişiye misilleme yapılmasını yasaklar.

7.0 POLİTİKA İHLALLERİNİN CEZALANDIRILMASI

Bu Politikayı ihlal eden herhangi bir PepsiCo İş Ortağı, iş akdinin feshi dahil olmak üzere Şirket tarafından belirlenen bir cezaya tâbi tutulur.